CDD de 6 mois d'avril à septembre 2024
Chargé(e) de Marketing et Communication H/F

Fontenay-aux-Roses (92)

Qui sommes-nous ?

Le LCIE Bureau Veritas, filiale du Groupe Bureau Veritas, propose une gamme étendue de solutions à tous les acteurs concernés par les produits électriques et électroniques ; fabricants, importateurs, exportateurs, distributeurs, utilisateurs…

Certificateur de premier plan en Europe et signataire d'accords de reconnaissance bilatéraux avec ses homologues étrangers, LCIE Bureau Veritas fournit à ses clients les passeports nécessaires à la conquête des marchés mondiaux, après vérification de la conformité de vos produits aux référentiels applicables.

Forts d'un réseau international de laboratoires, nous évaluons la conformité des produits électriques et électroniques aux marques de certification nationales, européennes et internationales.

Vos missions

Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité, sous la responsabilité de Xuan-Son, le Directeur Commercial, vous prenez en charge le Marketing et la Communication pour nos 6 laboratoires en France. A ce titre, vos missions seront :

- Rédiger et envoyer notre Newsletter LCIE (mensuelle et ponctuelle)
- Animer notre communauté LinkedIn (création de contenu, suivi du planning, suivi des statistiques…)
- Organiser notre présence sur les salons professionnels
- Mettre en place les évènements en interne suivant le calendrier
- Rédiger notre magazine interne (trimestriel)

Nous

Nous vous proposons un CDD de 6 mois dans un environnement de travail stimulant et agréable, entouré d'équipes talentueuses et passionnées.

Des missions enrichissantes et une grande autonomie dans votre quotidien !

Une cantine et une salle de sport (avec des cours collectifs) directement dans nos locaux.

Vous

Vous avez déjà une expérience de 3 à 5 ans dans le marketing et la communication.

Vous êtes **rigoureux**, **êtes à l'aise à l'oral**, **créatifs** et vous savez vous adapter à un nouvel environnement rapidement ?

Pour faciliter votre prise de poste, idéalement, vous avez la maîtrise du **Pack Office** (et en particulier **Excel**), parlez et écrivez l'**Anglais** et savez utiliser la **Suite Adobe.**

Les missions vous intéressent et vous vous reconnaissez dans le profil ?
Envoyez-nous votre CV sans tarder !

christine.feuerstoss@bureauveritas.com